BLOG MODE D'EMPLOI

Se connecter

Adresse du blog : **http://blogs.ac-amiens.fr/etablissements/0021939X_incos_jv/**

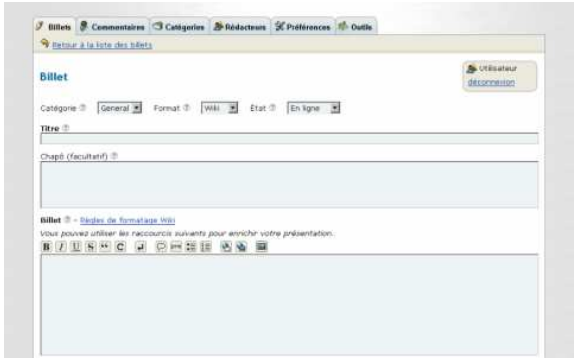
Allez à la rubrique *Liens* et cliquez sur *Pour les rédacteurs* :

Utilisez vos codes réseau pour vous identifier.

Créer un nouveau billet

Depuis l'onglet **Billets**, cliquez sur le lien **Nouveau billet**.

Une nouvelle page s'affiche avec quelques champs. Chacun de ces champs est précédé d'un libellé.



Les **deux champs obligatoires** sont celui du **Titre** et du **Contenu**.

Choisissez la catégorie dans laquelle vous allez écrire : *Exercice*

Rédiger un titre (par exemple *Jules Verne*) et un billet (par exemple *Jules Verne est un écrivain français né à Nantes en 1828*).

Note : Le champ Titre n'accepte pas de mise en forme telle que l'ajout d'italique ou de gras, ni de caractères encodés.

Note : Si le champ **Chapô** est renseigné c'est celui-ci qui sera affiché suivi d'un lien « Lire la suite ». Si vous n'avez placé des éléments que dans le champ **Contenu**, il sera entièrement affiché.

Insérer une image et un lien dans le billet

Vous pouvez insérer une image dans un billet en cliquant sur l'icône correspondante de la barre d'outils et en choisissant l'image à insérer depuis le Gestionnaire d'images.

Insérez l'image *julesverne.jpg* et créez le lien *Centre International Jules Verne :* http://www.cijv.fr/ en cliquant sur les icônes appropriées.

N'oubliez pas pour finir de cliquer sur :